Portaria nº. 157, de 8 de abril de 2025.

Constitui Comissão Estrutural e Organizacional para os Festejos Juninos – 2025 de Ibirataia, Estado da Bahia e dá outras providencias.

O Prefeito Municipal de Ibirataia, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais que lhe faculta a Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º. Constituir a Comissão Estrutural e Organizacional para os Festejos Juninos – 2025 de Ibirataia – Bahia, composta pelos seguintes membros:

Nome	Matrícula Funcional
SILVIO BRANDAO DOS SANTOS	6273
ONASSES SANTOS DA SILVA	6286
HEBER STEVS CANCIO E LIMA	6308
ANTONIO SILVA SOLON	6272
ELMAR LOPES SILVA	6342
FLAVIA SOUZA LOPES DOS SANTOS	6307
WELIGTON SOUZA DA SILVA SOBRINHO	6310
BARBARA MASSARANDUBA SANTOS	6463
CLAUDIO LUIZ SANTOS GOIABERA	695

Parágrafo único. A Comissão será presidida pelo primeiro membro.

Art. 2º. Compete a Comissão Estrutural e Organizacional para os Festejos Juninos de Ibirataia desenvolver e executar as seguintes atribuições:

I. elaborar o Plano de Trabalho para atender a estrutura e organização dos festejos juninos – 2025;
II. planejar a grade de atrações para os festejos juninos, observando para este fim a indicação de artistas consagrados pela opinião pública, voltados para atender o repertório típico da época, bem como os artistas contratados diretamente pelo Governo do Estado da Bahia através da Sufotur;

III. planejar e estruturar o layout da planta da praça do forró, instrumentalizando-a de forma a propiciar total segurança e acomodação física para oferta dos serviços essenciais e indispensáveis ao evento;
IV. elaborar uma programação que preencha os horários dos eventos, sempre com a existência de atrações, assegurando a interrupção da grade artística;
V. solicitar apoio e reforço, bem como informar sobre a programação dos eventos, sempre com antecedência à Polícia Militar, ao Corpo de Bombeiro a Guarda Civil Municipal, COELBA e demais órgãos essenciais ao funcionamento do evento;
VI. auxiliar o Agente de Contratação e a Comissão de Licitação na elaboração de instrumentos e procedimentos licitatórios necessários para as efetivas contratações necessárias para atender os eventos juninos nos termos da Lei;
VII. desenvolver outras atividades correlatas.

§ 1º. Para desenvolver a estrutura e organização dos festejos juninos será disponibilizado recursos consignados no orçamento vigente.

§ 2º. O Plano de Trabalho a ser elaborado pela Comissão será apresentado ao Prefeito Municipal para a devida apreciação e aprovação.

§ 3º. Para desenvolver suas atribuições, a Comissão poderá requisitar auxílio aos demais órgãos da Administração Pública Municipal.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ibirataia, Estado da Bahia, 8 de abril de 2025.

Alexsandro Freitas Silva
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 158, EM 10 DE ABRIL DE 2025.

Dispõe sobre a designação de agente público para o exercício da função de Fiscal de Contrato administrativo relativo ao fornecimento de bens e à prestação de serviços no âmbito do Município de Ibirataia/BA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA, no exercício de suas competências legais, e em conformidade com as disposições estabelecidas na Lei Orgânica do Município de Ibirataia, especialmente em seu artigo 71, inciso VII, bem como nos artigos 7º e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, que trata das Licitações e Contratos Administrativos, e no artigo 138 do Decreto Municipal nº 5.152/2023, e

CONSIDERANDO as disposições estabelecidas no artigo 7º da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações), o qual atribui ao Prefeito Municipal a responsabilidade de promover a gestão por competências e designar agentes públicos para o exercício das funções essenciais à implementação da referida legislação;

CONSIDERANDO as disposições contidas no artigo 117 da Lei de Licitações, o qual estabelece que a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais de contrato, devidamente designados pela Administração, em conformidade com o disposto no artigo 7º da Lei nº 14.133/2021;

RESOLVE:

Art. 1º - Designa a Senhor ABEL FAIR SOUZA, lotada na Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente, portadora da matrícula nº 6344, para exercer a função de Fiscal de Contrato Geral da referida Secretaria, com a responsabilidade de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.

Art. 2º - Compete ao Fiscal de Contrato:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, garantindo o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
b) Registrar em relatórios eventuais ocorrências que possam comprometer a execução do contrato;
c) Comunicar à autoridade competente quaisquer irregularidades ou descumprimentos por parte da contratada;
d) Propor a aplicação de penalidades, quando for o caso, nos termos do contrato e da legislação vigente;

e) Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução, devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
f) Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
g) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
h) Comunicar formalmente à autoridade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
i) Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
j) Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico- financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
k) Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
l) Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las ao setor competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);
m) Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
n) Sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
o) Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
p) Registrar todas as ocorrências que surgirem durante a execução do objeto e indicar a aplicação das devidas penalidades;
q) Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no todo ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
r) Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
s) Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;
t) Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
u) Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);
v) Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;
w) Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escritas com protocolo;
x) Não deve atestar serviços não realizados, proceder com o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, aprovar serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência e nem conceder aditivos indevidos;

y) O descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa;
z) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

§1º. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º. O fiscal de contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, conforme disciplina o §3º do art. 117 da Lei 14.133/2021;

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em sentido contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ibirataia, Estado da Bahia, em 10 de abril de 2025.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Alexsandro Freitas Silva
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 159, EM 10 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre a designação de agente público para o exercício da função de Fiscal de Contrato administrativo relativo ao fornecimento de bens e à prestação de serviços no âmbito do Município de Ibirataia/BA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA, no exercício de suas competências legais, e em conformidade com as disposições estabelecidas na Lei Orgânica do Município de Ibirataia, especialmente em seu artigo 71, inciso VII, bem como nos artigos 7º e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, que trata das Licitações e Contratos Administrativos, e no artigo 138 do Decreto Municipal nº 5.152/2023, e

CONSIDERANDO as disposições estabelecidas no artigo 7º da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações), o qual atribui ao Prefeito Municipal a responsabilidade de promover a gestão por competências e designar agentes públicos para o exercício das funções essenciais à implementação da referida legislação;

CONSIDERANDO as disposições contidas no artigo 117 da Lei de Licitações, o qual estabelece que a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais de contrato, devidamente designados pela Administração, em conformidade com o disposto no artigo 7º da Lei nº 14.133/2021;

RESOLVE:

Art. 1º - Designa o Senhor ALEX DOS SANTOS GOIABEIRA, lotado na Secretaria Municipal de Saúde portador da matrícula nº 652, para exercer a função de Fiscal de Contrato de medicamentos da referida Secretaria, com a responsabilidade de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.

Art. 2º - Compete ao Fiscal de Contrato:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, garantindo o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
b) Registrar em relatórios eventuais ocorrências que possam comprometer a execução do contrato;
c) Comunicar à autoridade competente quaisquer irregularidades ou descumprimentos por parte da contratada;
d) Propor a aplicação de penalidades, quando for o caso, nos termos do contrato e da legislação vigente;

e) Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução, devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
f) Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
g) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
h) Comunicar formalmente à autoridade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
i) Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
j) Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico- financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
k) Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
l) Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las ao setor competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);
m) Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
n) Sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
o) Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
p) Registrar todas as ocorrências que surgirem durante a execução do objeto e indicar a aplicação das devidas penalidades;
q) Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no todo ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
r) Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
s) Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;
t) Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
u) Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);
v) Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;
w) Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escritas com protocolo;
x) Não deve atestar serviços não realizados, proceder com o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, aprovar serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência e nem conceder aditivos indevidos;

y) O descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa;
z) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

§1º. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º. O fiscal de contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, conforme disciplina o §3º do art. 117 da Lei 14.133/2021;

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em sentido contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ibirataia, Estado da Bahia, em 10 de abril de 2025.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Alexsandro Freitas Silva
Prefeito Municipal